

Skarżysko-Kamienna, dnia 10 kwietnia 2026 r.

POK.1110.3.2026

OGŁOSZENIE O POSTĘPOWANIU KWALIFIKACYJNYM

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku-Kamiennej
ogłasza postępowanie kwalifikacyjne w stosunku do kandydatów ubiegających się
o zatrudnienie na stanowisko

starszy technik do spraw kwatermistrzowskich (etat pracownika cywilnego)

Miejsce wykonywania pracy: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej, 26-110
Skarżysko-Kamienna, ul. 1 Maja 101, sekcja kwatermistrzowsko-techniczna

Liczba etatów: 1

Wymiar czasu pracy: pełny

WARUNKI PRACY:

- praca administracyjno-biurowa,
- praca na parterze budynku,
- praca przy komputerze oraz innych urządzeniach biurowych,
- praca w pomieszczeniu z oświetleniem mieszanym: światło dzienne i oświetlenie sztuczne,
- brak windy w budynku,
- brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, jedna toaleta jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES PODSTAWOWYCH OBOWIĄZKÓW:

- organizacja zakupów umundurowania, odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego dla strażaków PSP,
- ustalanie należności w zakresie umundurowania, odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego dla strażaków PSP,
- ustalanie wysokości równoważnika pieniężnego w zamian za niewydane przedmioty umundurowania dla strażaków PSP,
- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń mieszkaniowych oraz zwrotem kosztów dojazdu dla strażaków PSP,
- dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania tut. komendy,
- realizacja zadań związanych z zapewnieniem prawidłowości prowadzenia gospodarki magazynowej i inwentarzowej,
- prowadzenie ewidencji i dokumentacji przychodowo-rozchodowej sprzętu i wyposażenia,
- udział w postępowaniach o udzielanie zamówień publicznych,

- realizacja zadań związanych z przyznawaniem i rozliczeniem dotacji dla jednostek ochotniczych straży pożarnych z terenu powiatu,
- prowadzenie akt spraw, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt i instrukcją kancelaryjną.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe,
- staż pracy minimum 3 lata,
- praktyczna znajomość programów komputerowych Word i Excel,
- umiejętność praktycznej obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie obywatelstwa polskiego.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- praktyczna znajomość zagadnień z zakresu spraw kwatermistrzowskich (logistycznych),
- praktyczna znajomość programów komputerowych przydatnych na stanowisku pracy, m. in. do obsługi magazynu,
- znajomość przepisów prawnych związanych z działalnością jednostek budżetowych i z zakresu prawa zamówień publicznych,
- umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność i samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność przygotowania pism i decyzji o charakterze urzędowym z zastosowaniem odpowiednich przepisów.

NIEZBĘDNE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- podanie o przyjęcie do pracy (własnoręcznie podpisane wraz z datą),
- życiorys (własnoręcznie podpisany wraz z datą),
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (własnoręcznie poświadczona za zgodność z oryginałem),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie minimalnego stażu pracy (własnoręcznie poświadczone za zgodność z oryginałem),
- podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo lub za przestępstwo skarbowe, o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu i o posiadaniu obywatelstwa polskiego (**druk nr 1 do pobrania**),

DODATKOWE DOKUMENTY:

- kopie dokumentów potwierdzających ewentualne posiadanie innych dodatkowych uprawnień i kwalifikacji, przydatnych w pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór (własnoręcznie poświadczone za zgodność z oryginałem).

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zaklejonej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem „Oferta zatrudnienia na stanowisko starszego technika do spraw kwatermistrzowskich” w sekretariacie tut. komendy (w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku-Kamiennej, ul. 1 Maja 101, 26-110 Skarżysko-Kamienna **w terminie do dnia 30 kwietnia 2026 r. włącznie**. Przy składaniu dokumentów każdemu kandydatowi zostanie nadany numer identyfikacyjny, który będzie wykorzystany w informacjach o wynikach poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego. W przypadku przekazania dokumentów za pośrednictwem poczty kandydaci proszeni są o wskazanie w podaniu o przyjęcie do pracy adresu e-mail, na który otrzymają numer identyfikacyjny.

INNE INFORMACJE:

- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu i/lub adres e-mail.
- Proces naboru składa się z dwóch etapów:
 - etap I - analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymagań formalnych, dokonana na podstawie dokumentów wymienionych w części „Niezbędne dokumenty i oświadczenia”. Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
 - etap II - rozmowa kwalifikacyjna.
- Lista kandydatów wg nadanych numerów identyfikacyjnych spełniających wymagania formalne dostępna będzie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku- Kamiennej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. komendy w ciągu 1 tygodnia od upływu terminu do składania ofert.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Kandydaci dopuszczeni do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Kandydaci uczestniczący w II etapie naboru po jego zakończeniu otrzymają pisemną informację o rozstrzygnięciu naboru.
- Wyniki zatwierdzonego naboru ogłasza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku- Kamiennej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. komendy.
- Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w sekcji organizacyjno-kadrowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku- Kamiennej, tel. 478018524 lub (41) 2511757 wew. 1140 od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:30.

PRACOWNIKOM OFERUJEMY:

- ✓ wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4806 zł brutto,
- ✓ dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- ✓ dodatkowe wynagrodzenie ("trzynastka"),
- ✓ premię kwartalną,
- ✓ pakiet socjalny (świadczenie urlopowe),
- ✓ forma zatrudnienia: umowa na okres próbny (docelowo na czas nieokreślony).

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (zwanego dalej *Rozporządzeniem*) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku - Kamiennej (26-110 Skarżysko-Kamienna, ul. 1 Maja 101, tel. (41) 251 17 57, fax. (41) 251 17 57, e-mail: skarzynsko@straz.kielce.pl).
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku - Kamiennej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych - Pani Edyta Kucel, (25-324 Kielce, ul. Sandomierska 81, tel. 41 3653204, fax. 41 3653203, e-mail: iod@straz.kielce.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu obecnej rekrutacji i przyszłych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), c) przytoczonego wcześniej rozporządzenia oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnej i przyszłych rekrutacji, zgodnie z przepisami właściwymi w sprawie archiwizacji.
5. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza zapisy Rozporządzenia.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obowiązkowych spowoduje nie objęcie Pani/Pana procesem rekrutacji.
8. Przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego Rozporządzenia.

WZORY DRUKÓW DO POBRANIA: